

Financieel

ADMINISTRATIEF MEDEWERKER

FULLTIME

RIJSSEN

Voor onze afdeling Finance zoeken we een nieuwe collega.

In deze functie maak je deel uit van het team debiteuren en facturatie. Vind jij het een sport om de administratieve processen gestructureerd op orde te hebben? Heb je een dienstverlenende instelling en heb je graag en goed contact met collega's van verschillende afdelingen? En ben je op zoek naar een nieuwe uitdaging?

Dan is dit misschien wel dé vacature voor jou!

Wat jou kenmerkt

Jij kunt goed luisteren en effectief communiceren en wordt er gelukkig van wanneer je erin slaagt openstaande rekeningen te innen. Je houdt er van om in een omgeving te werken waar het leveren van hoge kwaliteit de standaard is. Je ziet het werk liggen en je ziet het als een uitdaging om samen met de organisatie een groei door te maken.

Wat je gaat doen

Samen met de collega's in jouw team ben je verantwoordelijk voor het:

- dagelijks verwerken van bankafschriften
- onderhouden van contact met klanten over uitblijvende betalingen
- beoordelen van kredietlimieten
- monitoren van het facturatieproces
- administratief verwerken van rechtstreekse leveringen en bijkomende kosten
- intern controleren van voor- en nacalculaties op het gebied van inrichtingsprojecten
- uitvoeren van diverse administratieve werkzaamheden rondom ons wagenpark

Wat we van jou vragen

- ★ Je bent fulltime beschikbaar
- ★ Je hebt ongeveer 3 jaar ervaring in een soortgelijke functie
- ★ Je bent proactief, nauwkeurig en communicatief sterk
- ★ Je neemt graag het initiatief en werkt accuraat
- ★ Je hebt een goed gevoel voor bedrijfsprocessen
- ★ Je hebt een afgeronde financiële MBO of MBO+ opleiding
- ★ Je hebt ervaring met Excel en financiële systemen

Ervaring met MS Dynamics AX is een pré

“**In deze functie kom je te werken in een team waar aanpakken en Twentse nuchterheid de standaard is.**”

Hetty Nijkamp
Hoofd finance

Solliciteren

Wil jij met ons meegroeien, meewerken aan kwaliteit en iets betekenen voor de toekomst? Wij zijn heel benieuwd naar jouw motivatie en CV! Enthousiast? Stuur je motivatie en CV **vóór 17 januari 2021** naar hr@heutink.nl

Meer weten?



Neem voor vragen over de functie contact op met Hetty Nijkamp.

M 06-11 59 26 03



Heb je interesse maar toch nog een vraag? Bel of mail dan naar Carlijn van 't Hof (HR).

T 0548 - 53 66 66

@ hr@heutink.nl



Meer over Heutink?

WWW heutink.nl/info/over

heutink.

**OVER
HEUTINK**



Familiebedrijf Heutink is een internationaal opererende marktleider en totaalleverancier. Begonnen met leermiddelen in het basis- onderwijs en nu, ruim 108 jaar verder, gespecialiseerd in het ondersteunen, adviseren en faciliteren van de ontwikkeling van kinderen tussen 0 en 25 jaar. Als onafhankelijk leverancier en adviseur voorzien wij kinderopvangorganisaties, basisscholen, voortgezet en hoger onderwijs, welzijnsorganisaties én particulieren van een breed scala aan producten en diensten, zoals lesmethoden, creatief-, spel- en ontwikkelingsmateriaal, meubilair en ICT-oplossingen.

Iedere dag zetten zo'n 250 mensen zich in voor Heutink; een organisatie met ambitieuze teams en een hechte bedrijfscultuur zoals je dat mag verwachten bij een familiebedrijf. Samen werken zij hard aan het waarmaken van de gezamenlijke ambities, het waarmaken van beloftes en het laten groeien van de klanten (letterlijk én figuurlijk).


Samen sterk!